

## **Procedimentos Financeiros para Pagamento à pessoa física**

### **¶ Pagamentos**

#### **Diárias**

Os pagamentos de diárias na UFABC são realizados após a:

- emissão da nota de empenho;
- cadastro da viagem no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP);  
<https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/home.xhtml>
- inclusão da documentação referente à solicitação nos anexos da PCDP (formulário de solicitação de afastamento, autorização SIMEC, etc.);
- aprovação eletrônica do pagamento (Ordenador de Despesas) e, para viagens internacionais, aprovação eletrônica do perfil Ministro e publicação da portaria de autorização para viagem ao exterior no Diário Oficial da União (SUGEPE);
- liquidação e pagamento.

#### **Custeio**

Os pagamentos de custeio à pessoa física na UFABC são realizados após a:

- abertura e instrução do processo de acordo com a resolução da área demandante;
- autorização para liberação de recursos orçamentários pelo Agente de Planejamento da área demandante;
- envio do processo à PROPLADI para liberação de recursos orçamentários;
- envio do processo à Divisão de Administração Financeira para análise documental;
- envio do processo à Divisão de Contabilidade para dotação orçamentária e emissão da nota de empenho;
- autorização do pagamento pelo Ordenador de Despesas;
- liquidação, conformidade financeira, inclusão da despesa no fluxo de caixa e pagamento.

#### **Auxílio Impressão**

Os pagamentos de auxílio impressão e postagem a discentes dos cursos de Mestrado e Doutorado da UFABC são realizados após a:

- emissão da nota de empenho;
- apresentação dos formulários de solicitação à Divisão de Administração Financeira;
- análise documental;
- autorização do pagamento pelo Ordenador de Despesas;
- liquidação, conformidade financeira, inclusão da despesa no fluxo de caixa e pagamento.

## **Bolsas**

Os pagamentos de bolsas na UFABC são realizados após a:

- emissão da nota de empenho;
- criação da bolsa no Sistema SIE;
- inclusão dos alunos e outorga no Sistema SIE;
- solicitação mensal de pagamento no Sistema de Bolsas, conforme calendário estipulado pela Divisão de Administração Financeira;  
<http://sistemabolsas.ufabc.int.br:8080/SistemaBolsas/>
- assinatura das planilhas pelo responsável pelas solicitações de pagamento da área;
- envio das planilhas de solicitação de pagamento à Divisão de Administração Financeira, conforme CI Nº 45/2014;
- liquidação, conformidade financeira, inclusão da despesa no fluxo de caixa e pagamento.

## **Bancas**

Os pagamentos a prestadores de serviço participante de bancas examinadoras na UFABC são realizados após a:

- emissão da nota de empenho;
- realização da despesa;
- envio das solicitações de pagamento à Divisão de Administração Financeira (formulário de solicitação, Currículo Lattes, atas de abertura e encerramento da banca examinadora, etc), conforme CI Nº 44/2014;
- análise documental;
- autorização do pagamento pelo Ordenador de Despesas;
- liquidação, conformidade financeira, inclusão da despesa no fluxo de caixa e pagamento.
- envio do Recibo de Pagamento de Autônomo e Pessoa Física (RPA) para declaração de Imposto de Renda, para que o documento seja encaminhado ao prestador de serviço.

## **Tributos**

Em função da natureza dos serviços, sobre os pagamentos efetuados a pessoa física incidem os tributos listados abaixo:

- Imposto de Renda, de acordo com a Lei Nº 9.250, de 26/12/1995 e suas posteriores alterações;
- INSS, de acordo com a Instrução Normativa RFB 971, de 13/11/2009;
- Impostos Sobre Serviços (ISS), de acordo com a Lei Municipal de Santo André Nº 8581, de 15/12/2003 e Decreto Municipal de São Bernardo do Campo Nº 17419, de 24/02/2011.

Os valores referentes aos pagamentos efetuados pela UFABC são creditados na conta bancária da pessoa física dois dias após a emissão da ordem bancária.

## Documentos Internos Normativos

Documentos internos emitidos pela Seção de Liquidação Financeira - Assuntos Institucionais com o objetivo de orientar os setores da UFABC acerca dos procedimentos estabelecidos por esta seção.

Clique no número do documento para acessá-lo.

CI nº 27/2014 - Contratação de Bancas Examinadoras . endereços

CI nº 35/2015 . Migração da conta corrente dos bolsistas da UFABC para o BB

CI nº 44/2014 . Prazo de entrega . Solicitações de pagamento de Banca

CI nº 45/2014 . Prazo de entrega . Solicitações de pagamento . Bolsa de Estudo

## GRU

A emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU) deve seguir as instruções abaixo:

1 - Acessar o endereço eletrônico:

[http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\\_novosite/gru\\_simples.asp](http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp)

2 - Preencher os seguintes campos:

Código UG: 154503

Gestão: 26352

Código de Recolhimento: conforme tabela abaixo

3 . Avançar

Número de Referência: conforme tabela abaixo

Competência: preencher com o mês e ano do fato gerador (Ordem Bancária)

Dia do Vencimento: preencher com a data de vencimento definida

CPF e Nome do Recolhedor

Valor Principal e Valor Total

Nº de referência	Recolhedor	Assunto	Código de recolhimento
000402XXX	Servidores, Convidados e Colaboradores	Devolução de DIÁRIAS no exercício de 2014	18806-9
000403XXX	Servidores, Convidados e Colaboradores	Devolução de DIÁRIAS no exercício de 2015	68802-9
409XXXXXX	Alunos e Docentes PROGRAD 2014	Devolução de custeios exercício anterior - recursos UFABC (os XXXXXX referem-se ao número do custeio)	18806-9

410XXXXXX	Alunos e Docentes PROGRAD 2015	Devolução de custeios - recursos UFABC (os XXXXXX referem-se ao número do custeio)	68888-6
411XXXXXX	Alunos e Docentes PROPG 2014	Devolução de custeios exercício anterior - recursos UFABC e CAPES (os XXXXXX referem-se ao número do custeio)	18806-9
412XXXXXX	Alunos e Docentes PROPG 2015	Devolução de custeios recursos CAPES (os XXXXXX referem-se ao número do custeio)	68888-6
413XXXXXX	Alunos e Docentes PROPG 2015	Devolução de custeios recursos UFABC (os XXXX referem-se ao número do custeio)	68888-6
414XXXXXX	Alunos e Docentes PROEX 2014	Devolução de custeios recursos EXTENSÃO, exercício anterior (os XXXXXX referem-se ao número do custeio)	18806-9
415XXXXXX	Alunos e Docentes PROEX 2015	Devolução de custeios recursos EXTENSÃO (os XXXXXX referem-se ao número do custeio)	68888-6
416XXXXXX	Alunos e Docentes PROAP 2014	Devolução de custeios - recursos PROAP (os XXXXXX referem-se ao número do custeio)	18806-9
417XXXXXX	Alunos e Docentes PROAP 2015	Devolução de custeios - recursos PROAP (os XXXXXX referem-se ao número do custeio)	68888-6
000418	Devolução de bolsa Monitoria Acadêmica 2014	Devolução de bolsa Monitoria Acadêmica 2014	18806-9
000419	Devolução de bolsa Monitoria Acadêmica 2015	Devolução de bolsa Monitoria Acadêmica 2015	68888-6
000420	Devolução de Bolsa Moradia 2014	Devolução de Bolsa Moradia 2014	18806-9
000421	Devolução de Bolsa Moradia 2015	Devolução de Bolsa Moradia 2015	68888-6
000422	Devolução de Bolsa Permanência 2014	Devolução de Bolsa Permanência 2014	18806-9
000423	Devolução de Bolsa Permanência 2015	Devolução de Bolsa Permanência 2015	68888-6

000424	Devolução de Bolsa Mestrado 2014	Devolução de Bolsa Mestrado 2014	18806-9
000425	Devolução de Bolsa Mestrado 2015	Devolução de Bolsa Mestrado 2015	68888-6
000426	Devolução de Bolsa Doutorado 2014	Devolução de Bolsa Doutorado 2014	18806-9
000427	Devolução de Bolsa Doutorado 2015	Devolução de Bolsa Doutorado 2015	68888-6
000428	Devolução de Bolsa Escola Preparatória 2014	Devolução de Bolsa Escola Preparatória 2014	18806-9
000429	Devolução de Bolsa Escola Preparatória 2015	Devolução de Bolsa Escola Preparatória 2015	68888-6
000430	Devolução de Bolsa PROEXT 2014	Devolução de Bolsa PROEXT 2014	18806-9
000431	Devolução de Bolsa PROEX PAE- 2014	Devolução de Bolsa PROEX PAE- 2014	18806-9
000432	Devolução de Bolsa PROEX PAE- 2015	Devolução de Bolsa PROEX PAE- 2015	68888-6
000433	Devolução de Bolsa PDPD 2014	Devolução de Bolsa PDPD 2014	18806-9
000434	Devolução de Bolsa PDPD 2015	Devolução de Bolsa PDPD 2015	68888-6
000435	Devolução de Bolsa PIC 2014	Devolução de Bolsa PIC 2014	18806-9
000436	Devolução de Bolsa PIC 2015	Devolução de Bolsa PIC 2015	68888-6
000437	Devolução de Bolsa Auxílio Transporte - 2014	Devolução de Auxílio Transporte 2014	18806-9
000438	Devolução de Bolsa Auxílio Transporte - 2015	Devolução de Auxílio Transporte 2015	68888-6
000439	Devolução de Bolsa Auxílio Creche - 2014	Devolução de Bolsa Auxílio Creche - 2014	18806-9
000440	Devolução de Bolsa Auxílio Creche - 2015	Devolução de Bolsa Auxílio Creche - 2015	68888-6

000441	Devolução de Bolsa Auxílio Acessibilidade - 2014	Devolução de Bolsa Auxílio Acessibilidade - 2014	18806-9
000442	Devolução de Bolsa Auxílio Acessibilidade - 2015	Devolução de Bolsa Auxílio Acessibilidade - 2015	68888-6
000443	Devolução de Bolsa Auxílio Monitoria Inclusiva e de Ação Afirmativa - 2014	Devolução de Bolsa Auxílio Monitoria Inclusiva e de Ação Afirmativa - 2014	18806-9
000444	Devolução de Bolsa Auxílio Monitoria Inclusiva e de Ação Afirmativa - 2015	Devolução de Bolsa Auxílio Monitoria Inclusiva e de Ação Afirmativa - 2015	68888-6